INSTRUMEN
PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

NAMA KEPALA SEKOLAH : ______________________________
NIP : ______________________________
NAMA SEKOLAH : ______________________________
KECAMATAN : ______________________________

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN PAMEKASAN
2021

LAPORAN
PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH (PKKS)

IDENTITAS KEPALA SEKOLAH YANG DINILAI

a. Nama :
N I P :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pangkat/Jabatan/Golongan :
TMT sebagai guru/Kepala Sekolah :
NUPTK :.
Masa Kerja :
Jenis Kelamin :
Pendidikan Terakhir :
Program Keahlian yang diampu :

b. Nama Instansi/Sekolah :
Telp / Fax :
Kelurahan/Desa :
Kecamatan :
Kota/Kabupaten :
Provinsi :

IDENTITAS PENILAI

a. Nama :
NIP :

b. SK Penugasan (Jika ada)
Nomor :
Tanggal :
Berlaku sampai dengan :

Pamekasan, 2021

Penilai, Kepala Sekolah yang dinilai,

NIP. NIP.

FORMAT PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

1. Kompetensi : Kepribadian dan Sosial (PKKS 1)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI	SKOR
1. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/ madrasah.	Sikap akhlak mulia ***ditunjukan sepenuhnya*** dengan 1. Rajin melaksanakan ibadah (interview dengan warga sekolah) 2. Sikap perilaku teladan (interview dengan warga sekolah) 3. Buku catatan kasus dan solusinya 4. Kemampuan mengembangkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, santun 5. Pengakuan dari warga sekolah terhadap keteladanannya	
2. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah dengan penuh kejujuran, ketulusan, komitmen, dan integritas.	***konsisten*** dalam melaksanakan tupoksi dengan bukti; 1. Tidak ada temuan dan penyimpangan dalam pelayanan sekolah 2. Bekerja dengan penuh ketulusan dengan ciri tidak mengeluh, tidak pamrih dan bekerja tepat waktu 3. Memiliki komitmen yang tinggi (ada bukti program dan keterlaksanaannya serta kemauan yang keras untuk memelihara tanggung jawab,dilihat dari prestasi sekolah selama kepemimpinannya 4. Menunjukan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tupoksi yang dibuktikan dalam buku catatan kasus dan solusinya	
3. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah/madrasah.	1. tersedia media untuk menyampaikan pendapat, kritik dan saran misalnya kotak saran atau media elektronika lainnya. 2. memiiki catatan peserta penyusunan program sekolah 3. memiliki media informasi tentang pengelolaan keuangan sekolah	
4. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dan tantangan sebagai kepala sekolah/madrasah.	Hasil interview dengan warga sekolah menunjukan bahwa kepala sekolah ***mampu:*** 1. mengendalikan emosi, bersikap sabar, berjiwa besar dan bijaksana 2. menghadapi masalah secara komprehensif, serta berani mengambil resiko 3. menganalisis masalah dan memecahkannya	
5. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.	1. ada dokumen sebagai pengurus atau anggota organisasi sosial kemasyarakatan 2. ***aktif*** terlibat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan 3. ***aktit*** terlibat dalam program pemerintah dibidang sosial kemasyarakatan	
6. Tanggap dan peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain.	Hasil Interview dengan warga sekolah menunjukkan bahwa kepala sekolah ***memiliki sikap :*** 1. tenggang rasa terhadap orang lain 2. empati kepada orang lain 3. peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain 4. mampu mengatasi konflik internal	
7. Mengembangkan dan mengelola hubungan sekolah/ madrasah dengan pihak lain di luar sekolah dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/ madrasah.	Memiliki bukti yang ***cukup lengkap*** tentang: 1.program kerjasama dengan lembaga pemerintah swasta dan masyarakat 2.nota kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, DUDI, dan masyarakat 3. hubungan kerjasama yang harmonis dengan lembaga pemerintah, swasta, DUDI, dan masyarakat 4 pemanfaatan sumber daya yang bersumber dari lembaga pemerintah, swasta, DUDI, dan masyarakat	
JUMLAH SKOR		
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 7 =		

Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:

.

2. Kompetensi : Kepemimpinan Pembelajaran (PKKS 2)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI	SKOR
1. Bertindak sesuai dengan visi dan misi sekolah/madrasah	***Konsisten*** bertindak sesuai visi misi terbukti dalam : 1. program kepala sekolah yang sesuai visi dan misi sekolah 2. strategi pengembangan sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah 3. keberanian mengambil keputusan dan menghadapi tantangan/resiko (digali dari warga sekolah)	
2. Merumuskan tujuan yang menantang diri sendiri dan orang lain untuk mencapai standar yang tinggi.	Memiliki tujuan sekolah, yang ***sempurna*** memenuhi prinsip: 1. rumusan target yang spesifik dan terukur 2. terjangkau dan berbasis kondisi nyata 3. tahapan dan jadwal yang lengkap	
3. Mengembangkan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar (*learning organization*).	Memiliki bukti yang ***cukup lengkap*** dalam : 1. program pengembangan SDM (guru, tenaga kependidikan, komite sekolah) 2. dokumen pelaksanaan program (pelatihan, seminar, KKG, KKKS, studi lanjut) 3. melaksanakan PTS/PTK 4. menciptakan iklim belajar yang mendukung kenyamanan belajar (interview warga sekolah)	
4. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran.	Memiliki bukti yang ***cukup lengkap*** : 1. Guru dan karyawan melaksanakan tugas dengan antusias dibuktikan dengan adanya dokumen: 1) pembagian tugas adil dan merata 2) penghargaan untuk yang berprestasi 3) sanksi bagi yang melanggar 4) penempatan, pengembangan, promosi dan rotasi 2. Semua ruang (Kasek, wakasek, guru, BK, TU, OSIS) tampak bersih, rapi, indah, sehat, aman 3. Ruang kelas tampak bersih, rapi, indah, sehat, aman 4. Ruang lab diatur kondusif untuk belajar dan tampak bersih, rapi, indah, sehat, aman 5. Hubungan kerja harmonis ditunjukkan dengan : 1) hubungan kekeluargaan 2) tidak saling mencurigai 3) tidak terkotak-kotak 4) saling menghargai dan menghormati 6. Hubungan yang harmonis terjalin antar warga sekolah (kepala sekolah, guru, karyawan, siswa)	
5. Memegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran	Sekolah memiliki dokumen yang ***cukup lengkap*** tentang ***:*** 1. prestasi akademik dan non akademik setiap tahun 2. program peningkatan kompetensi guru 3. program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan 4. bimbingan pelaksanaan pembelajaran pada guru	
6. Melaksanakan kepemimpinan yang inspiratif.	Memiliki dokumen yang ***cukup lengkap*** tentang: 1. sosialisasi regulasi terkini bidang pendidikan 2. nota kesepakatan kerjasama dengan instansi pendidikan lain. 3 program pengembangan sekolah unggul 4. analisis SWOT 5. program berbasis SWOT 6. laporan hasil tindak lanjut	
7. Membangun rasa saling percaya dan memfasilitasi kerjasama dalam rangka untuk menciptakan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah/madrasah	Memiliki dokumen yang ***cukup lengkap*** tentang: 1. Program pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat seperti; warga sekolah, orang tua siswa, alumni, tokoh masyarakat, aparat lingkungan 2. Notulen dan catatan kegiatan dengan komite dan perwakilan kelas serta orang tua siswa 3. Catatan kegiatan sekolah yang melibatkan masyarakat meliputi; kegiatan keagamaan, kesehatan, pendidikan, bakti sosial	
8. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/ madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.	Memiliki dokumen yang ***cukup lengkap*** berkaitan dengan : 1. pelatihan pembelajaran yang meliputi mengembangkan silabus, perangkat pembelajaran, metode pembelajaran 2. pengembangan bahan ajar berupa; buku pelajaran, LKS, modul, diktat, hand out 3. pelatihan pemanfaatan IT untuk pembelajaran	

9. Mengembangkan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah	Memiliki dokumen yang ***cukup lengkap*** tentang: 1.Pengembangan perangkat KTSP dengan melibatkan : 1) guru 2) komite sekolah 3) pengawas sekolah 4) nara sumber/konsultan 2. Proses penyusunan/penyempurnaan KTSP melalui: 1) sosialisasi 2) pembentukan tim 3) workshop 4) review 5) verifikasi 6) pengesahan 3. Dalam KTSP memiliki: 1) SKL 2) struktur dan muatan kurikulum 3) pengembangan diri 4) kecakapan hidup 5) keunggulan lokal/global 6) muatan lokal 7) kalender pendidikan 8) silabus dan RPP	
10. Mengelola peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitasnya secara optimal.	Memiliki dokumen yang ***cukup lengkap*** tentang: 1. data penerimaan siswa baru antara lain: 1) daya tampung 2) jumlah pendaftar 3) jumlah siswa yang lulus seleksi 4) jumlah siswa yang lapor diri 5) nilai ujian nasional (rata-rata, tertinggi, terendah) 6) jumlah mutasi keluar dan masuk 2 data siswa didalam : 1) buku induk siswa 2) klaper 3) buku mutasi 4) daftar nama siswa tiap kelas	
JUMLAH SKOR		
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 10 =		
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		

3. Kompetensi : Pengembangan Sekolah (PKKS 3)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI	SKOR
1. Menyusun rencana pengembangan sekolah/madrasah jangka panjang, menengah, dan pendek dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah	1. dokumen Program Kerja Sekolah jangka panjang (8 tahujn atau 10 tahun), sesuai visi dan misi sekolah 2. dokumen Program kerja Jangka menengah (4 tahun atau 5 tahun) yang mengacu pada Program kerja Jangka panjang. 3. dokumen Program kerja Sekolah Tahunan atau RKT yang mengacu kepada Program Kerja Jangka Menengah. 4. ada dokumen analisis kontek tahunan yang menjadi acuan membuat RKT.	
2. Mengembangkan struktur organisasi sekolah/ madrasah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan	1. ada Struktur organisasi sekolah 2. ada deskripsi tugas masing-masing 3. ada perubahan struktur sekolah kearah yang lebih baik (kompleks) sesuai perkembangan sekolah. 4 ada rencana tertulis (dokumen) struktur organisasi sekolah yang akan disesuaikan dengan perkembangan sekolah	
3. Melaksanakan pengembangan sekolah/ madrasah sesuai dengan rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek sekolah menuju tercapainya visi, misi, dan tujuan sekolah	1. ada dokumen pelaksanaan tata tertib warga sekolah tentang kehadiran. (Ada daftar hadir guru, TAS, dan siswa) 2. ada dokumen pelaksanaan disiplin warga sekolah tentang waktu (interview dengan warga sekolah) 3. ada dokumen administrasi guru yang lengkap dan benar. 4. terisinya/terlaksananya administrasi tata laksana dengan lengkap, baik dan benar. 5. ada nuansa suasana belajar di sekolah 6. ada dokumen hasil analisis kontek meningkatnya pencapaian standar nasional pendidikan.	
4. Mewujudkan peningkatan kinerja sekolah yang signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah dan standard nasional pendidikan	Ada dokumen ***cukup lengkap*** dari analisis kontek/analisis SWOT/ EDS mengenai pencapaian target : 1. Standar isi 2. Standar proses 3. Standar kompetensi lulusan 4. Standar pendidik dan tenaga kependidikan 5. Standar sarana dan prasarna 6. Standar pengelolaan 7. Standar pembiayaan 8. Standar penilaian	
5. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat.	Memiliki dokumen yang cukup ***lengkap*** tentang: 1. program kerja kegiatan monev 2. instrumen kegiatan monev 3. catatan hasil pelaksanaan monev	
6. Merencanakan dan menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan	Memiliki dokumen ***cukup lengkap*** tentang: 1. program tindak lanjut hasil monev 2. instrumen tindak lanjut hasil monev 3. pelaksanaan tindak lanjut 4. hasil tindak lanjut (pada rapat pleno dewan guru)	
7. Melaksanakan penelitian tindakan sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah/madrasah	Memiliki dokumen ***cukup lengkap*** tentang 1. hasil analisis SWOT/ analisis kontek/ EDS 2.. daftar skala prioritas masalah yang akan diteliti 3. pelaksanaan PTS 4. pelaporan hasil PTS	
JUMLAH SKOR		
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 7 =		

Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:

4. Kompetensi : Manajemen Sumber Daya (PKKS 4)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI	SKOR
1. Mengelola dan mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal	Ada dokumen yang lengkap tentang: 1. laporan berkala tentang kekurangan dan kelebihan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan kepada dinas pendidikan atau kepada yayasan. 2. dokumen usulan kepala sekolah tentang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. 3. ada dokumen pembagian tugas mengajar dan daftar penempatan tenaga kependidikan yang dibuat minimal per semester. 4. ada dokumen mengenai tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang melanjutkan sekolah, dan yang diikutsertakan dalam seminar, penataran dll sejenisnya. 5. ada dokumen format isian hasil evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kepoendidikan. 6. ada dokumen berupa daftar/buku konsultasi/klinik perbaikan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan..	
2. Mengelola dan mendayagunakan sarana dan prasarana sekolah/madrasah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran	Ada dokumen lengkap pengeloaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana yang meliputi: 1. program kerja jangka panjang, jangka menagah dan Tahunan, khususnya tentang rencana pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana. 2. bukti keterlibatan pemangku kepentingan dalam perencanaan sarpras. 3. fakta (audio visual) tentang rekaman pendayagunaan sarpras untuk pembelajaran 4. rencana perbaikan, penggantian dan penambahan sarana parasarana.	
3. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip-prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas	Ada dokumen ***lengkap*** pengeloaan keuangan yang meliputi: 1. RKAS yang sudah disyahkan oleh KS dan atau Yayasan serta Kepala UPTD/Disdik. 2. bukti keterlibatan para pemangku kepentingan 3. gambaran skala prioritas penggunaan anggaran pada RKAS (melihat program jangka panjang, jangka pendek, dan tahunan) 4. dokumen Buku kas umum (BKU) sekolah. 5. dokumen Laporan pertanggungjawaban keuangan sekolah	
4. Mengelola lingkungan sekolah yang menjamin keamanan, keselamatan, dan kesehatan	Ada dokumen pengeloalaan lingkungan sekolah yang meliputi: 1. peraturan/tata tertib/kode etik sekolah dalam pengelolaan lingkungan sekolah yang aman dan sehat. 2. petugas sekolah yang bertanggungjawab atas pengelolaan lingkungan sekolah yang aman, dan sehat. 3. poster, baliho, panflet, slogan terpasang yang berisi pesan ispiratif tentang lingkungan sekolah yang aman dan sehat. 4. pengakuan pengguna layanan dan pemangku kepentingan tentang tingkat keamanan, kenyamanan dan kesehatan lingkungan fisik dan sosial sekolah (dapat digali melalui interview)	
5. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/ madrasah	Ada dokumen pengeloaan TAS yang ***lengkap*** yang meliputi: 1. menu layanan TAS. 2. daftar Persyaratan berbagai menu layanan TAS. 3. SOP berbagai kegiatan TAS. 4. pernyataan puas dari pelanggan/kotak saran.	
6. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan	***Telah memanfaatkan*** sistem informasi untuk penyusunan program dan pengambilan keputusan yang dibuktikan dengan: 1. SIM sekolah 2. SIM sekolah yang telah beroperasi. 3. keputusan kepala sekolah yang berbasis data. 4. program sekolah yang berbasis SIM	
7. Mengelola layanan-layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan	***Telah memberikan*** layanan khusus yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik yang dibuktikan dengan: 1. adanya kafetaria, kantin, koperasi, UKS) 2. program dan pelaksanaan layanan khusus pembelajaran. 3. program dan pelaksanaan pengembangan diri peserta didik 4. dokumen perkembangan masing-masing jenis layanan khusus.	

pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.		
8. Memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah	***Sepenuhnya memanfaatkan*** teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah yang dibuktikan dengan: 1. multi media atau teknologi yang ada di sekolah dan ruang kelas. 2. daftar penggunaan multi media dan teknologi dalam pembelajaran. 3. SIM sekolah berbasis TIK 4. bahan ajar berbasis TIK yang dipergunakan untuk pembelajaran.	
JUMLAH SKOR		
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 8 =		
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan: .		

5. Kompetensi : Kewirausahaan (PKKS 5)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI	SKOR
1. Menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah/ madrasah	Ada fakta dan pengakuan dari warga sejkolah tentang karya-karya yang dihasilkan dari gagasan kepala sekolah yang kreatif, baru, dan berbeda di bidang: 1. proses pengelolaan sekolah (perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, dan pengawasan); 2. muatan lokal yang bernilai kewirausahaan 3. pengembangan diri yang menerapkan nilai kemandirian	
2. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran	Memiliki dokumen yang meliputi: 1. rumusan visi sukses kepala sekolah 2. ada fakta tertulis dari catatan kepala sekolah tentang refleksi dan strategi yang berubah dalam menghadapi kendala di lapangan, dalam mencapai visinya. 3. pengakuan stakeholders (guru, tenaga kependidikan lainnya, komite, dan siswa) tentang ajakan, sikap dan perilaku yang kuat dari kepala sekolah terkait dengan keyakinan, visi. 4. pengakuan warga sekolah tentang keberanian KS dalam mengambil resiko mengenai keyakinannya terhadap visi, misi, strategi, dan tujuan-nya mengelola sekolah. 5. prestasi sekolah dalam bidang akademik yang diraih selama yang bersangkutan menjadi KS.	
3. Memotivasi warga sekolah untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing	***Sebagian besar*** pendidik dan tenaga kependidikan: 1. memiliki visi misi dan tujuan yang mengindikasikan, sukses sesuai dengan tupoksi masing-masing. 2. melaksanakan strategi yang tepat dalam mencapai visi misi dan tujuan yang mengindikasikan sukses sesui dengan tupoksi 3. berani mengungkapkan masing-masing kelebihan dan kekurangannya 4. mencapai prestasi yang relevan dengan tupoksinya pada berbagai tingkatan.	
4. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah	***Sering*** mencari solusi dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah yang ***dibuktikan*** dengan: 1. dokumen koordinasi dan yang terus menerus dengan warga sekolah dan pihak terkait lainnya dalam memperjuangkan visi sukses. 2. dokumen rencana pengembangan sekolah yang didasarkan pada evaluasi diri yang terus menerus. 3. dokumen analisis konteks untuk menentukan alternatif pemecahan masalah. 4 .fakta tertulis kerangka berfikir kritis dan sistematis dalam memilih alternatif yang akurat. 5. fakta kesesuaian langkah-langkah nyata sesuai dengan alternatif yang telah dipilih. 6. fakta tertulis evaluasi pemecahan masalah. 7. fakta ada sumber tertulis (buku dan referensi lain) yang relevan untuk pemecahan masalah.	
5. Menerapkan nilai dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam mengembangkan sekolah/madrasah	Menerapkan ***sebagian besar*** nilai dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam mengembangkan sekolah yang meliputi: 1. inovatif dan kreatif 2. kemandirian dan rasa percaya diri 3. kerja keras dan pantang menyerah 4. tanggap pada perubahan dan berorientasi masa depan berdasar pada visi, misi, dan tujuan sekolah	
JUMLAH SKOR		
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 5 =		
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan: .		

6. Kompetensi : Supervisi Pembelajaran (PKKS 6)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI	SKOR
1. Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru	Memiliki dokumen program tahunan supervisi akademik **cukup lengkap** yang memenuhi aspek: 1. fokus pada perbaikan proses dan hasil belajar. 2. dilengkapi jadwal dan instrumen supervisi akademik 3. dikomunikasikan pada bulan pertama di awal tahun. 4. pendelegasian dan pembagian tugas supervisor kepada guru senior	
2. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat	Memiliki bukti ***cukup*** **lengkap** pelaksanaan supervisi akademik yang **meliputi:** 1. daftar Checklis pelaksanaan supervisi akademik kepala sekola dalam 1 tahun. 2. dokumen rekapitulasi instrumen supervisi akademik yang mengarah pada perbaikan kemampuan guru dan prestasi belajar siswa. 3. dokumen pelaksanaan supervisi akademik yang menggunakan pendekatan dan teknik yang tepat. 4. kontrak antara KS dan guru tentang target peningkatan kemampuan mengajar guru dan prestasi belajar siswa.	
3. Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru	Memiliki bukti ***cukup*** **lengkap** penilaian dan tindak lanjut supervisi akademik yang meliputi: 1. standar kemampuan mengajar guru dan prestasi belajar siswa. 2. berita acara dan instrumen pelaksanaan pengukuran kemampuan mengajar guru dan kemampuan belajar siswa. 3. berita acara perbaikan pembelajaran. 4. Standar baru kemampuan mengajar guru dan prestasi belajar siswa. 5. garfik peningkatan kemampuan mengajar guru dan prestasi belajar siswa. 6. pemberian reward dan punishment	
JUMLAH SKOR		
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 3 =		
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		

REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

NO	KOMPETENSI PENILAIAN	KODE	SKOR RATA-RATA
1	Kepribadian dan Sosial	PKKS 1	
2	Kepemimpinan	PKKS 2	
3	Pengembangan Sekolah	PKKS 3	
4	Pengelolaan Sumber Daya	PKKS 4	
5	Kewirausahaan	PKKS 5	
6	Supervisi Pembelajaran	PKKS 6	
	TOTAL		

NKKS = Total skor rata-rata / 24 x 100
= ………. /24 x 100
= ……….
KATEGORI = ……………………….

Pamekasan, 2021

Kepala sekolah yang dinilai,

Penilai,

NIP.

NIP.

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH (IPKKS)

A. PETUNJUK PENILAIAN

1. Penilaian kinerja kepala sekolah merupakan penilaian berbasis bukti dan menggunakan pendekatan 360°.
2. Bukti-bukti dapat berupa data, dokumen, kondisi lingkungan fisik sekolah, perilaku dan budaya dan lain-lain yang dapat diidentifikasi oleh penilaian melalui pengkajian, pengamatan, dan penggalian informasi dari pihak-pihak yang terkait di sekolah seperti guru, pegawai, komite sekolah, dan peserta didik.
3. Penilai harus mencatat semua bukti yang teridentifikasi pada tempat yang disediakan pada masing-masing kriteria penilaian. Bukti-bukti yang dimaksud dapat berupa:

   a. Bukti yang teramati (*tangible evidences*) seperti:
      - Dokumen-dokumen tertulis.
      - Kondisi sarana/prasarana (hardware dan/atau software) dan lingkungan sekolah.
      - Foto, gambar, slide, video.
      - Produk-produk siswa.

   b. Bukti yang tak teramati (*intangible evidences*) seperti
      - Sikap dan perilaku kepala sekolah.
      - Budaya dan iklim sekolah.

   Bukti-bukti ini dapat diperoleh melalui pengamatan, wawancara dengan pemangku kepentingan pendidikan (guru, komite, siswa, mitra dunia usaha dan dunia industri).
4. Penilaian dilakukan dengan cara memberikan skor pada masing-masing kriteria berdasarkan kelengkapan dan keabsahan bukti yang releven dan teridentifikasi.
5. Skor penilaian dinyatakan dengan angka 4, 3, 2, atau 1 dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Skor 4 diberikan apabila kepala sekolah mampu menunjukkan bukti-bukti yang **lengkap dan sangat meyakinkan** bahwa kepala sekolah yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.
   b. Skor 3 diberikan apabila kepala sekolah mampu menunjukkan bukti-bukti yang **lengkap dan cukup meyakinkan** bahwa kepala sekolah yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.
   c. Skor 2 diberikan apabila kepala sekolah menunjukkan bukti-bukti yang **kurang lengkap dan cukup meyakinkan** bahwa yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.
   d. Skor 1 diberikan apabila ditemukan bukti yang **sangat terbatas dan kurang meyakinkan** atau **tidak ditemukan bukti** bahwa kepala sekolah yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.

6. Hasil Penilaian dinyatakan rentang nilai 1 sampai dengan 100 yang dibedakan menjadi lima kategori penilaian yaitu ‘Amat Baik’, ‘Baik’, ‘Cukup’, ‘Sedang’ dan ‘Kurang’ dengan ketentuan sebagai berikut:

NKKS	Kategori
91 – 100	Amat Baik
76 – 90	Baik
61 – 75	Cukup
51 – 60	Sedang
≤ 50	Kurang

Untuk menentukan nilai akhir diperlukan konversi dari Skor penilaian yang memiliki rentangan 6 sampai dengan 24 menjadi Nilai Kinerja Kepala Sekolah/Madrasah (NKKS/M) dengan rentangan 25 sampai dengan 100 dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

NKKS = Total Skor Rata-Rata/ 24 x 100